NOMBRE DEL FORMATO:

ACTA DE REPARTO EXTRAORDINARIO

**OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

**ACTA DE REPARTO**

**EXTRAORDINARIO NºXX -2021**

En Bogotá D.C., siendo las XX:XX del día XXXXXX (XX) de XXXXXXXX de dos mil veintiuno (2*021*), se reunieron en el Despacho de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, la jefe de la misma, doctora **LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA** , y la secretaria del despacho **SILVIA ADRIANA SANTACRUZ MEDINA,** con el fin de realizar el reparto Extraordinario, asignando al profesional que se relaciona.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO DE RADICACION** | **NUMERO DE EXPEDIENTE** | **IMPLICADO/ QUEJOSO / CIUDAD** | **ASIGNADO A** |
|  |  |  |  |

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron,

**LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA**

**Jefe Oficina Control Disciplinario Interno (E)**

**SILVIA ADRIANA SANTACRUZ MEDINA**

**Secretaria –OCDI**

**Transcriptor: Silvia Adriana Santacruz Media**